

Consiliul Județean Galați	Protecția avertizorului de integritate Cod:	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia .1 Nr. de ex. 1
		Pag. 1 din 14
		Exemplar nr. 1

Nr. 7.652 din 08.07.2021

PROCEDURA FORMALIZATĂ PRIVIND

Protecția avertizorului de integritate

Consiliul Județean Galați	Protecția avertizorului de integritate	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia .1 Nr. de ex. 1
		Pag. 2 din 14
		Exemplar nr. 1
Cod:		

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Lupu Barat Mădălina	Consilier	25.02.2021	
1.2.	Verificat	Coca Ionel	Secretarul general al județului Galați	25.02.2021	
1.3.	Aprobat	Fotea Costel	Președinte CJG	25.02.2021	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
1.	Ediția I			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aplicare	1	Serviciul de management al resurselor umane, sănătate și securitate în muncă și asigurarea	Coordonator	Coca Ionel		

Consiliul Județean Galați	Protecția avertizorului de integritate	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia .1 Nr. de ex. 1
		Pag. 3 din 14
		Exemplar nr. 1
Cod:		

			calității				
			Compartimentul cancelarie	Secretarul general al județului Galați	Coca Ionel		
			Compartiment registratura	Secretarul general al județului Galați	Coca Ionel		
			Compartiment relatii publice, organizare și funcționare ATOP	Secretarul general al județului Galați	Coca Ionel		
			Compartimentul tehnică administrativă și Monitor Oficial	Secretarul general al județului Galați	Coca Ionel		
			Direcția Economie și Finanțe	Director executiv	Stoica George		
			Direcția Programe	Director executiv	Epure Camelia		
			Direcția Dezvoltare Regională	Director executiv	Angheluță Laura		
			Direcția Arhitect Sef	Coordonator	Teodorescu Lumița		
			Direcția Patrimoniu	Director executiv	Cristea Constantin		
			Serviciul licitații, monitorizare a serviciilor comunitare de utilitate publică și Unitate Implementare Proiecte	Sef serviciu	Simion Paula		
			Serviciul audit public intern	Sef serviciu	Grigore Florin		

Consiliul Județean Galați	Protecția avertizorului de integritate	Ediția 1
		Nr. de ex. 1
		Revizia .1
		Nr. de ex. 1
Cod:		Pag. 4 din 14
		Exemplar nr. 1

			Serviciul contencios și probleme juridice	Sef serviciu	Nrdelcu Alina		
			Compartiment Cabinet președinte	Consilier președinte	Negru Ionuț		
3.2	Arhivare	1	Serviciul de management al resurselor umane, sănătate și securitate în muncă și asigurarea calității	Coordonator	Coca Ionel		

4.Scopul procedurii formalizate

4.1. Elaborarea procedurii interne privind protecția avertizorului în interes public are la bază nevoia de a defini o modalitate concretă privind avertizarea în interes public, precum și protecția personalului din cadrul Consiliului Județean Galați care semnalează încălcări ale legii, conform Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.

Această procedură își propune să crească încrederea și asigurarea unui mediu de moralitate în cadrul Consiliului Județean Galați, scopul final al activității instituției fiind acela de a fi realizate servicii publice de calitate.

Prezenta procedură acordă o importanță deosebită avertizării în interes public, a substanței avertizării în interes public și confidențialității maxime.

5.1.Domeniul de aplicare

Procedura se aplică tuturor angajaților din cadrul Consiliului Județean Galați indiferent de încadrarea acestora, funcționar public sau contractual.

6.1.Reglementări internaționale

6.2.Legislație primară

Consiliul Județean Galați	Protecția avertizorului de integritate	Ediția 1
		Nr. de ex. 1
		Revizia .1
		Nr. de ex. 1
Cod:		Pag. 5 din 14
		Exemplar nr. 1

Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcarea legii;

Legea nr. 78/2000 privind descoperirea, combaterea și sancționarea faptelor de corupție, actualizată;

H.G. nr. 583/ 2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016 – 2020, a seturilor de indicatori, riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;

O.U.G. nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;

6.3.Legislație secundară

OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

6.4.Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

7.Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată

7.1.Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură formalizată	Prezentarea , în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.

7.2.Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat

Consiliul Județean Galați	Protecția avertizorului de integritate	Ediția 1
		Nr. de ex. 1
		Revizia .1
		Nr. de ex. 1
	Cod:	Pag. 6 din 14
		Exemplar nr. 1

8.Descrierea procedurii formalizate

8.1.Generalități

8.2.Documente utilizate

8.2.1 Lista și proveniența documentelor utilizate

- a) Formular avertizare în interes public completat de avertizorul de integritate;
- b) Registrul evidenței avertizărilor în interes public completat de persoana responsabilă cu aplicarea prezentei proceduri.

8.2.2 Conținutul și rolul documentelor utilizate

- a) Formular avertizare în interes public completat de avertizorul de integritate;
- b) Registrul evidenței avertizărilor în interes public completat de persoana responsabilă cu aplicarea prezentei proceduri.

8.3.Modul de lucru

8.3.1. *Semnalare încălcări ale legii*

Persoana care a luat la cunoștință de săvârșirea unor încălcări ale legii, conform Legii nr. 571/2004, semnalează aceste fapte de încălcare a legii conform prezentei proceduri.

Pentru a oferi o protecție adecvată avertizorilor de integritate, așa cum sunt definiți în prezenta procedură, în cadrul..., semnalarea încălcării legii sub formă de sesizare scrisă se depune într-o cutie special creată pentru depunerea avertizărilor în interes public, care va fi la dispoziția aleșilor locali/salariaților, foștilor angajați ai instituției, persoanelor care își desfășoară activitatea pe bază de contract de colaborare sau de prestări servicii, reprezentanților unor instituții cu care entitatea a avut sau are diverse relații, în incinta instituției.

Semnalarea încălcării legii se formulează în scris și trebuie să cuprindă următoarele elemente:

a) către cine este adresată sesizarea, alternativ sau cumulativ: șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, conducătorului instituției publice, comisiei de disciplină din cadrul instituției;

b) denumirea compartimentului/biroului/serviciului/direcției în care s-a constatat încălcarea legii;

c) persoana care a încălcat legea: nume, prenume, funcție (sau suficiente date ori semnalmente care să conducă la identificarea presupusului făptaș, dacă avertizorul nu-i cunoaște numele, prenumele și funcția);

d) descrierea încălcării legii (avertizare în interes public) și data săvârșirii acesteia (dacă este cunoscută);

e) prezentarea datelor sau indiciilor care susțin presupusa avertizare în interes public;

Consiliul Județean Galați	Protecția avertizorului de integritate	Ediția 1
		Nr. de ex. 1
		Revizia .1
		Nr. de ex. 1
	Cod:	Pag. 7 din 14
		Exemplar nr. 1

- f) descrierea prejudiciului cauzat (dacă se cunoaște);
- g) persoana care a sesizat încălcarea legii (avertizor): nume, prenume, funcție compartimentul/biroul/serviciul/direcția;
- h) Data;
- i) Semnătura (opțional).

Aceste date se completează în formularul de sesizare, ale cărui câmpuri sunt descrise în anexa nr.1 a prezentei proceduri, se introduc într-un plic care va avea mențiunea „Avertizare în interes public” și se va depune în cutia special creată pentru depunerea avertizărilor în interes public. Cutia este încuiată permanent.

Persoana responsabilă de procedură este desemnată prin act administrativ. Aceasta va avea prevăzută, prin fișa postului, obligația de a verifica periodic (o dată pe săptămână) cutia și de a ridica plicurile cu sesizările depuse.

Acces la cutia destinată avertizărilor în interes public are numai persoana desemnată.

După ridicarea sesizării depuse, aceasta se va trece în registrul de evidență al avertizărilor în interes public. Registrul conține (număr curent, nume și prenume avertizor, numărul avertizării în interes public dat conform ordinii de înscriere în registru, număr de înregistrare în programul electronic de registratură al instituției, descriere pe scurt avertizare în interes public, către cine a fost înaintată avertizarea în interes public și semnătura de primire, data înaintării avertizării, mod de rezolvare a avertizării în interes public). Acest registru, precum și originalul avertizării în interes public, vor sta sub cheie și pot fi consultate numai de către instanțele judecătorești competente la solicitarea expresă a acestora.

În aceeași zi când se face înregistrarea în registrul de evidență, persoana responsabilă de procedură va menționa pe avertizare și numărul de înregistrare în programul electronic de registratură al instituției.

Responsabilul de procedură va transmite cu adresă de înaintare, personal, în copie, sesizarea, spre soluționare, după caz, (în conformitate cu descrierea procedurii), șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, Președintele Consiliului Județean Galați, comisiei de disciplină și va comunica faptul că termenul de soluționare a acesteia este de 30 de zile.

Șeful ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, Președintele Consiliului Județean Galați, comisia de disciplină, vor analiza, vor asigura protecția avertizorului, după caz, conform legii, și vor dispune măsurile ce se impun în conformitate cu prevederile legale și vor transmite răspunsul personal avertizorului și persoanei responsabile de procedură.

Persoana responsabilă de procedură va trece în registrul de evidență modul cum a fost soluționată avertizarea în interes public.

Responsabilul de procedură răspunde în scris, la solicitările punctuale ale șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, ale Președintelui Consiliului Județean Galați, ale comisiei de disciplină, în concordanță cu prevederile legale, cu excepția identității avertizorului.

Dacă există mai multe sesizări de încălcare a legii cu același obiect și împotriva aceleiași persoane, acestea se conexează.

Consiliul Județean Galați	Protecția avertizorului de integritate	Ediția 1
		Nr. de ex. 1
		Revizia .1
		Nr. de ex. 1
	Cod:	Pag. 8 din 14
		Exemplar nr. 1

Dacă sesizarea privește persoana care are atribuția de verificare a depunerii și înregistrării avertizărilor în interes public, acesta are obligația de a o transmite în funcție de caz, șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, Președintelui Consiliului Județean Galați, comisiei de disciplină, netransmiterea acestora constituind abatere disciplinară.

Avertizorul în interes public poate face sesizarea și cu ajutorul poștei electronice, prin intermediul e-mailului. Accesul la acest e-mail, îl are doar persoana responsabilă să verifice periodic (o dată pe săptămână) primirea avertizărilor în interes public.

E-mail-urile se prindează și urmează procedura aplicabilă sesizărilor formulate pe suport de hârtie.

În fața comisiei de disciplină sau a altor organe similare, avertizorii beneficiază de protecție după cum urmează:

a) avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bună-credință, conform căreia este ocrotită persoana încadrată în cadrul instituției, care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii, până la proba contrară;

b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisia de disciplină din cadrul Consiliului Județean Galați are obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului sau al asociației profesionale. Anunțul se face prin comunicat pe pagina de internet a instituției, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de ședința, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate;

În situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, comisia de disciplină sau alt organism similar va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.

În litigiile de muncă sau în cele privitoare la raporturile de serviciu, instanța poate dispune anularea sancțiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, dacă sancțiunea a fost aplicată ca urmare a unei avertizări în interes public, făcută cu bună-credință.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Responsabilități

Președintele Consiliului Județean Galați

(1) Asigură cadrul legislativ și organizatoric pentru desfășurarea activităților descrise în prezenta procedură;

(2) Aprobă prezenta procedură;

(3) Încurajează orice persoană care dorește să semnaleze încălcări ale legii să facă acest lucru conform prezentei proceduri;

(4) Asigură confidențialitatea informațiilor și materialelor de care ia la cunoștință în cazul unei avertizări în interes public;

Consiliul Județean Galați	Protecția avertizorului de integritate	Ediția 1
		Nr. de ex. 1
		Revizia .1
		Nr. de ex. 1
	Cod:	Pag. 9 din 14
		Exemplar nr. 1

(5) Transmite sesizarea privind încălcări ale legii, după caz, spre soluționare, comisiei de disciplină, persoanei desemnate să desfășoare cercetarea disciplinară prealabilă sau organelor de cercetare penală;

(6) Decide acțiuni menite să elimine atât încălcările legii apărute cât și cauzele care au dus la apariția acestora;

(7) Decide prin aprobare asupra măsurilor propuse de către comisia de disciplină sau de către persoana desemnată să desfășoare cercetarea disciplinară prealabilă; sau poate refuza motivat, în scris, măsurile propuse;

(8) Transmite avertizorului și responsabilului de procedură în termen de 30 zile (conform O.G. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor) de la primirea sesizării, măsurile luate și căile de atac administrative sau judecătorești, în cazul unei avertizări în interes public.

Șeful ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale

- (1) Analizează sesizarea privind încălcarea legii;
- (2) Propune măsuri ca urmare a analizei sesizării privind încălcări ale legii;
- (3) Asigură confidențialitatea informațiilor și materialelor de care ia la cunoștință în cazul unei avertizări în interes public;
- (4) Transmite avertizorului și responsabilului de procedură în termen de 30 zile (conform O.G. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor) de la primirea sesizării, personal, măsurile luate și căile de atac administrative sau judecătorești, în cazul unei avertizări în interes public;

Comisia de disciplină

- (1) Analizează sesizarea privind încălcarea legii;
- (2) Propune măsuri ca urmare a analizei sesizării privind încălcări ale legii;
- (3) Asigură confidențialitatea informațiilor și materialelor informative gestionate în derularea cercetării;
- (4) Transmite avertizorului și responsabilului de procedură în termen de 30 zile (conform O.G. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor) de la primirea sesizării, personal, măsurile luate și căile de atac administrative sau judecătorești, în cazul unei avertizări în interes public;

Persoana desemnată să desfășoare cercetarea disciplinară prealabilă

- (1) Analizează sesizarea privind încălcarea legii;
- (2) Propune măsuri ca urmare a analizei sesizării privind încălcări ale legii;
- (3) Asigură confidențialitatea informațiilor și materialelor informative gestionate în derularea cercetării;
- (4) Transmite avertizorului și responsabilului de procedură în termen de 30 zile (conform O.G. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor) de la primirea sesizării, personal, măsurile luate și căile de atac administrative sau judecătorești, în cazul unei avertizări în interes public;

Avertizorul poate fi:

Consiliul Județean Galați	Protecția avertizorului de integritate	Ediția 1
		Nr. de ex. 1
		Revizia .1
		Nr. de ex. 1
Cod:		Pag. 10 din 14
		Exemplar nr. 1

-Președintele Consiliului Județean Galați, consilierii județeni personalul din cadrul instituției, funcționari publici și personal contractual, foști angajați ai instituției, persoane care își desfășoară activitatea pe bază de contract de colaborare sau de prestări servicii, reprezentanții unor instituții cu care entitatea a avut sau are diverse relații.

Avertizorul sesizează încălcări ale legii, avertizări în interes public și respectă prezenta procedură.

Superiorul ierarhic al persoanei responsabile cu verificarea depunerii, înregistrarea și transmiterea spre rezolvare a unei avertizări în interes public

Verifică conformitatea cu prevederile legale și standardele implementate pentru aplicarea procedurii.

Persoana responsabilă cu verificarea depunerii, înregistrarea și transmiterea spre rezolvare a unei avertizări în interes public

(1) Semnează procedura pentru elaborat în conformitate cu prevederile legale.

(2) Întocmește registrul privind evidența avertizărilor în interes public și îl înaintează conducerii instituției spre aprobare.

(3) Verifică (o dată pe săptămână) cutia special creată pentru depunerea avertizărilor în interes public, ridică plicurile cu avertizări și le înregistrează în registrul privind evidența avertizărilor în interes public.

(4) Transmite în copie, după caz, personal, sesizarea privind încălcări ale legii (avertizare) spre soluționare (în conformitate cu descrierea procedurii), Președintelui Consiliului Județean Galați, comisiei de disciplină, șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale.

(5) Comunică tuturor salariaților că s-a primit o avertizare în interes public, că se iau măsuri, că s-a aplicat o sancțiune sau că se ocupă un organ specializat, astfel încât salariații să înțeleagă că avertizările în interes public sunt luate în serios, că avertizorii în interes public sunt protejați și că lucrurile pot fi corectate.

(6) Răspunde în scris la solicitările punctuale ale Președintelui Consiliului Județean Galați, șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, Comisiei de disciplină, persoanei desemnate să desfășoare cercetarea disciplinară prealabilă, de clarificare a avertizării în interes public.

(7) Primește personal răspunsul, după caz, din partea conducerii instituției publice, șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, comisiei de disciplină, persoanei desemnate să desfășoare cercetarea disciplinară prealabilă și consemnează în registrul evidenței avertizărilor în interes public modul de soluționare a avertizării în interes public.

(8) Persoana responsabilă cu verificarea depunerii, înregistrarea și transmiterea spre rezolvare a unei avertizări în interes public nu poate cere date suplimentare avertizorului.

(9) Asigură confidențialitatea informațiilor și materialelor de care ia la cunoștință în cazul unei avertizări în interes public.

Consiliul Județean Galați	Protecția avertizorului de integritate	Ediția 1
		Nr. de ex. 1
		Revizia .1
		Nr. de ex. 1
	Cod:	Pag. 11 din 14
		Exemplar nr. 1

(10) Pune la dispoziție responsabilului cu implementarea S.N.A. 2016-2020 date statistice cu privire la protecția avertizorului de integritate (număr de sesizări, numărul și tipul normelor încălcate, număr de regulamente interne armonizate cu prevederile legislative, număr de instituții în care există persoane special desemnate pentru a primi sesizările avertizorilor de integritate, număr de instituții în care există implementat un mecanism cu privire la protecția avertizorilor de integritate, număr de măsuri administrative adoptate pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor, număr de situații de represalii la locul de muncă, număr de plângeri depuse în instanță, număr de situații în care au fost acordate compensații avertizorilor de integritate, număr de activități de pregătire profesională a personalului cu privire la protecția avertizorului de integritate, număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională cu privire la protecția avertizorului de integritate), conform Anexei, privind inventarul măsurilor preventive anticorupție și indicatorii de evaluare la nivelul instituției.

Șefii de Direcție/Serviciu/Birou/personalul din cadrul direcțiilor/Serviciilor/Birourilor/ Compartimentelor

-Pun în aplicare prevederile prezentei proceduri și răspund pentru aplicare.

Răspundere

Încălcarea prevederilor prezentei proceduri atrage răspunderea potrivit legii, disciplinară, civilă, contravențională ori penală, în raport cu gravitatea faptei.

Încălcarea confidențialității pe parcursul unei avertizări în interes public de către toți cei implicați în respectarea procedurii atrage răspunderea potrivit legii, disciplinară, civilă, contravențională ori penală, în raport cu gravitatea faptei.

10.Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. crt.	Denumirea anexei	Elaborat	Aprobă	Număr exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Formular avertizare în interes public							
2.	Registrul evidenței avertizărilor în interes public							

Anexa nr. 1 - Formular avertizare în interes public

Consiliul Județean Galați	Protecția avertizorului de integritate	Ediția 1
		Nr. de ex. 1
		Revizia .1
		Nr. de ex. 1
Cod:		Pag. 12 din 14
		Exemplar nr. 1

<p>Formular avertizare în interes public</p>	
<p>Către, alternativ sau cumulativ:</p>	
<p>Comp./Birou/Serv./Dir.:</p> <p>În care s-a constatat încălcarea legii</p>	
<p>Persoana care a încălcat legea: nume, prenume, funcție (sau suficiente date ori semnalmente care să conducă la identificarea presupusului făptaș, dacă avertizorul nu-i cunoaște numele, prenumele și funcția)</p>	
<p>Descrierea încălcării legii (avertizare în interes public) și data săvârșirii acesteia (dacă este cunoscută)</p>	
<p>Prezentarea datelor sau indiciilor care susțin presupusa avertizare în interes public</p>	
<p>Descrierea prejudiciului cauzat (dacă se cunoaște)</p>	
<p>Persoana care a sesizat încălcarea legii (avertizor): nume, prenume, funcție/comp./birou/serv./dir.</p>	
<p>Data</p>	<p>Semnătura (opțional)</p>

Consiliul Județean Galați	Protecția avertizorului de integritate	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia .1 Nr. de ex. 1
		Pag. 14 din 14
		Exemplar nr. 1
Cod:		

11.Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii formalizate	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate	
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate	
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate	
4.	Scopul procedurii formalizate	
5.	Domeniul de aplicare a procedurii formalizate	
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	
8.	Descrierea procedurii formalizate	
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	
11.	Cuprins	